

## 組織規範改善研修仕様書

1	研修テーマ	■組織規範改善による組織力強化
2	研修目的	■組織規範の要・不要を見極めることによる時代・環境に沿った組織への変革 ■共通認識を持つことによる一体感・連帯感の強化 ■組織行動のスピード向上
3	研修対象者	■同じ部門もしくは課に所属するメンバー全員
4	研修所要時間	■4.5時間～7時間(休憩含む)
5	対象人数	■3名～25名 (部門、課のメンバー全員が参加できること)
6	得られる効果	■不要な規範がなくなること、必要な規範がうまれることで生産性が向上します。 ■今まで曖昧であったものが明確になるため、組織に対するメンバーのストレスが無くなります。 ■一部の人だけが受講するのではなく、部門全体で受講することでアウトプットの共通認識が生まれ、行動が促進されます。 ■部門全員で考えて取り組むことで組織の一体感・連帯感が強化されます。
7	特徴	■インプットではなく、個人、グループ主体の議論で構成されており、自ら気付きを得ることができるコンテンツとなっています。 ■事前アンケートによって誰の意見か分からない議案として実施するため、本音で意見を言い合うことができる建設的な時間となります。 ■全員で検討した上で、具体的行動までその場で落とし込むことで納得感と行動に対するコミット意識が醸成されます。
8	受講形式	■島形式 (グループメンバーは同じ部門もしくは課であること)
9	準備物 ファシリティ、ツール	【ファシリティ】 ■プロジェクター、スクリーン ■マイク(広さに応じて) ■ホワイトボード、ペン × グループ数 【準備物】 ■検討議案シート(事前アンケートをまとめた資料) × 人数分 ■名刺サイズのカード × 人数分 ■付箋 人数×30枚 ■タイマー 【受講者持参物】 ■筆記用具
10	実施講師要件	■組織で実際に働いた経験、組織規範や組織に存在する空気の認識がある方 ■ファシリテートの経験がある方
11	その他	■受講メンバーに事前アンケートを取ることが必要です。 (アンケート集約は、顧客先ではなく、直接研修講師に届くようにします。)
12	本プログラム資料 内容物	【実施ガイド】 1. 仕様書(Excel 1ページ) 2. タイムテーブル詳細(Excel 1ページ) 3. 研修実施ガイド(Word 1ページ、残りはPowerPointのノートに記載) 4. 研修事前アンケート(Excel 1ページ):WEBアンケートで代用も可 【プロジェクター投影資料】 1. プロジェクター投影資料(PowerPoint 13ページ) 【受講者配布資料】 1. カリキュラム(Excel 1ページ) 2. 受講者配布資料(PowerPoint 6ページ) 3. 検討議案(Excel 1ページ)

※購入は研修の質を担保するため、「10. 実施講師要件」を満たす方に限ります。